



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

BOLETIM DE SERVIÇO

ANO XXV – Nº 01 – Janeiro de 2020

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS
Procurador-Geral da República

JOSÉ BONIFÁCIO BORGES DE ANDRADA
Vice-Procurador-Geral da República

HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

EITEL SANTIAGO DE BRITO PEREIRA
Secretário-Geral do Ministério Público da União

JOÃO AKIRA OMOTO
Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União

BOLETIM DE SERVIÇO DO MPU

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.mpf.mp.br/pg/>

SUMÁRIO

	Página
Atos do Procurador-Geral da República	1
Secretaria Geral do MPU	10
Conselho Administrativo da ESMPU	11
Diretoria Geral da ESMPU	18
Secretaria de Administração da ESMPU.....	20
Programa de Saúde e Assistência Social	23
Expediente	24

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPU Nº 8, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

Regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público da União.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 127 da Constituição Federal e o art. 26, inciso XIII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, RESOLVE:

Art. 1º As atividades dos servidores do Ministério Público da União - MPU podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 2º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos ramos do MPU, dos gestores das unidades, e restrita às atribuições de elaboração de notas técnicas, de relatórios, de laudos periciais, de minutas de pareceres ou decisões administrativas em processos eletrônicos os quais permitam mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 3º Compete à chefia imediata indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – é vedada a realização do teletrabalho aos servidores que:

- a) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- b) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- c) não possuam 12 (doze) meses de efetivo exercício no âmbito do MPU;
- d) tenham subordinados, salvo autorização expressa da chefia imediatamente superior;
- e) pela natureza do cargo e respectivas atribuições não justifiquem o seu desempenho remotamente.

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) lactantes, gestantes e servidores com filhos até 24 meses;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- e) com jornada reduzida por motivo de saúde;
- f) idosos.

III – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) de sua lotação, salvo casos excepcionais autorizados pelo gestor da unidade e indicação devidamente motivada, nos termos do caput, atestando o pleno funcionamento da unidade;

IV – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

Parágrafo único. O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embarçar o direito ao tempo livre.

Art. 4º Os servidores em regime de teletrabalho deverão comparecer à sede, no mínimo 1 (uma) vez na semana, para que não deixem de vivenciar a cultura organizacional, e também, para fins de aperfeiçoamento.

Art. 5º Os ramos do MPU disponibilizarão no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

Art. 6º O servidor que estiver no gozo de licença para acompanhamento de cônjuge, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo, em trabalho remoto.

§ 1º Na hipótese referida no caput, serão afastadas as exigências previstas no art. 4º, art. 8º, § 2º, inciso III, art. 9º, §2º e art. 11, inciso I, sendo vedado o exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.

§ 2º Ressalvada a circunstância descrita no caput, as situações de afastamento do município onde está instalada a sede da unidade de lotação ou da região metropolitana respectiva, por servidor em regime de teletrabalho, serão decididas pelo Secretário-Geral ou autoridade equivalente do respectivo ramo do MPU.

Art. 7º A remuneração do servidor em teletrabalho sofrerá desconto correspondente ao auxílio-transporte a que fizer jus.

Art. 8º São requisitos para início do teletrabalho a estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor.

§ 1º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho será majorada em 20% (vinte por cento), com relação à meta estipulada para os servidores que executarem as mesmas atividades nas dependências do MPU.

§ 2º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – o dia da semana em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades e avaliação;

IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Art. 9º O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§1º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, devendo ser objeto de compensação de horário até o mês subsequente, conforme disposto na Portaria PGR/MPU nº 78, de 21 de agosto de 2019.

§2º A meta de desempenho a que se refere o caput deste artigo deverá ser cumprida dentro do horário de expediente regular da unidade macro de lotação do servidor.

Art. 10 São atribuições da chefia imediata, em conjunto com os gestores das unidades, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

§1º As chefias imediatas das unidades deverão encaminhar relatório trimestral ao gestor da unidade macro com a relação dos servidores, as dificuldades verificadas, resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

§2º O Secretário-Geral ou Diretor-Geral de cada ramo do MPU poderá alterar a periodicidade do envio do relatório de avaliação de que trata o parágrafo anterior, observando-se o limite semestral.

Art. 11 Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – desenvolver suas atividades no município onde está instalada a sede da sua unidade de lotação ou na região metropolitana respectiva, mantendo-se em condições de atender às convocações mencionadas no inciso III deste artigo ou, se for o caso, retornar ao regime de trabalho presencial;

II – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V – consultar nos dias úteis a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e, ainda, obter orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

IX – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

X – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento a teletrabalho promovidos pelos ramos do MPU.

§1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

Art. 12 O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação onde executará a meta de desempenho referida no art. 7º atende às exigências do caput deste artigo, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica da área competente.

Art. 13 O gestor da unidade pode, mediante aviso prévio escrito de 15 (quinze) dias, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Art. 14 Os casos omissos e dúvidas serão dirimidos pelo Secretário-Geral ou Diretor-Geral de cada ramo do MPU.

Art. 15 Aos servidores que já se encontram sob o regime de teletrabalho, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para se adequarem às novas regras e apresentarem documento manifestando interesse na manutenção do teletrabalho, segundo os parâmetros estabelecidos por esta Portaria.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Portarias anteriores que tratavam do assunto.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

PORTARIA PGR/MPU Nº 9, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

Altera o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, incisos VIII, XII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o disposto no art. 11 da Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, resolve:

Art. 1º Alterar o Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos a partir de sua publicação.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

ANEXO I
ESTATUTO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1º A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, criada pela Lei nº 9.628, de 14 de abril de 1998, com natureza jurídica de órgão autônomo, é uma Escola de Governo, diretamente vinculada ao Procurador-Geral da República.

Art. 2º A ESMPU rege-se pelo presente Estatuto, por seu Regimento Interno e pelos demais atos regulamentares, observadas, no que couber, as normas pertinentes ao Sistema Federal de Ensino.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 3º A ESMPU tem como missão facilitar o contínuo aperfeiçoamento dos membros e servidores do Ministério Público da União (MPU) para uma atuação profissional eficaz, visando ao cumprimento de suas funções institucionais.

Art. 4º São objetivos da ESMPU:

I - promover atividades que visem à capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU no desempenho de suas funções institucionais;

II - promover, em parceria com os ramos do MPU, cursos oficiais de ingresso, que constituem etapa obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira;

III - desenvolver projetos e programas de pesquisa;

IV - disseminar a produção de conhecimentos; e

V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

Parágrafo único. Para o cumprimento de seus objetivos, a ESMPU configura-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, e poderá manter intercâmbio científico e educacional com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, por meio de celebração de Acordos de Cooperação ou outros instrumentos congêneres, além de celebrar convênios com os Ministérios Públicos dos Estados.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A ESMPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos da Administração Superior:

Diretoria-Geral; e

Conselho Administrativo.

II - Coordenações de Ensino:

Coordenação de Ensino do Ministério Público Federal;

Coordenação de Ensino do Ministério Público do Trabalho;

Coordenação de Ensino do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios; e

Coordenação de Ensino do Ministério Público Militar.

III - Órgão colegiado:

Câmara de Desenvolvimento Científico.

IV - Ouvidoria.

V - Órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral:

Gabinete do Diretor-Geral;

Assessoria Jurídica;

Assessoria de Comunicação Social;

Assessoria de Relações Institucionais; e

Assessoria Especial.

VI - Órgãos de apoio acadêmico e técnico-administrativo:

Secretaria de Planejamento e Projetos;

Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional;

Secretaria de Administração; e

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§1º Para o cumprimento de suas atividades finalísticas, a ESMPU poderá constituir outros órgãos colegiados.

§2º Para possibilitar a ampliação das atividades acadêmicas, em quantidade e qualidade, a ESMPU poderá, em parceria com as unidades da estrutura administrativa do Ministério Público da União, instalar polos da ESMPU nas diversas regiões do País.

§3º A regionalização das atividades da ESMPU, na forma do §2º, é limitada ao processo de execução das atividades, mantendo-se, na sede da Escola, os processos de gestão e planejamento das atividades.

TÍTULO III DA NOMEAÇÃO DOS DIRIGENTES E DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I Da Diretoria-Geral

Art. 6º A Diretoria-Geral (DIRGE), órgão superior de gestão, coordenação e fiscalização das atividades da ESMPU, é exercida pelo Diretor-Geral, auxiliado pelo Diretor-Geral Adjunto.

§1º O Diretor-Geral da ESMPU e o respectivo Adjunto serão designados pelo Procurador-Geral da República, dentre os membros do Ministério Público da União.

§2º O Diretor-Geral será substituído pelo Diretor-Geral Adjunto em suas faltas, impedimentos e afastamentos, ou por designação do Diretor-Geral.

Seção II Do Conselho Administrativo

Art. 7º O Conselho Administrativo (CONAD) é o órgão máximo normativo e deliberativo da ESMPU, em matéria acadêmica, administrativa e orçamentária da Escola, e tem a seguinte composição:

I - Diretor-Geral, que o preside, com participação nas votações, e, em caso de empate, com direito a voto de qualidade; e

II - 4 (quatro) Conselheiros e respectivos suplentes, representantes de cada ramo do Ministério Público da União.

§1º Terão assento nas reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto, os Coordenadores de Ensino dos ramos do MPU e o Ouvidor da ESMPU. Os Conselheiros Substitutos, que terão voz nas reuniões, não terão direito de voto, salvo se estiverem substituindo o titular.

§2º O CONAD se reunirá, ordinariamente, no mínimo, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Geral.

§3º O Conselho funcionará com o quórum mínimo de três integrantes votantes. As decisões serão tomadas por voto de maioria simples, observado o voto de qualidade do Diretor-Geral.

§4º O Conselho poderá se reunir pelo meio virtual escolhido pelo Diretor-Geral.

Art. 8º Os Conselheiros serão indicados pelos respectivos Procuradores-Gerais e nomeados pelo Procurador-Geral da República.

CAPÍTULO II DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 9º Cada ramo do Ministério Público da União contará com uma Coordenação de Ensino.

Parágrafo único. O Coordenador de Ensino e o respectivo suplente serão nomeados pelo Procurador-Geral da República, após indicação do respectivo Procurador-Geral do ramo.

CAPÍTULO III DA CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO

Art. 10. A Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) é o órgão colegiado de assessoramento da Administração Superior responsável por articular ensino, pesquisa e extensão, e fomentar a publicação científica.

§1º A CDC se reunirá, ordinariamente, no mínimo, uma vez por ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Geral.

§2º Admite-se a convocação para reunião ordinária ou extraordinária, por meio virtual designado pelo Diretor-Geral.

Art. 11. A composição e o funcionamento da CDC e dos demais órgãos colegiados serão regulamentados por ato próprio aprovado pelo CONAD.

Parágrafo único. Os integrantes dos órgãos colegiados serão designados pelo Diretor-Geral, ouvidos os integrantes votantes do CONAD, por meio de consulta presencial ou virtual.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

Art. 12. A Ouvidoria é o órgão auxiliar com a atribuição de aprimorar os padrões de excelência nos serviços e nas atividades desempenhados pela ESMPU.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO DIRETOR-GERAL E ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 13. Os órgãos de assistência direta e imediata e os de apoio acadêmico e técnico-administrativo são subordinados diretamente ao Diretor-Geral, a quem compete designar os seus titulares.

TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DA DIRETORIA-GERAL

Art. 14. À Diretoria-Geral (DIRGE) compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades da ESMPU;
- II - praticar atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de pessoal, que poderão ser objeto de delegação pelo Diretor-Geral;
- III - dispor sobre as diretrizes e as políticas de atuação institucional da ESMPU;
- IV - manter a integração com os órgãos da estrutura da ESMPU, convocando qualquer das instâncias, quando necessário;
- V - dirigir os trabalhos de elaboração dos planos de atividades da ESMPU;
- VI - representar os interesses da ESMPU perante o Procurador-Geral da República;
- VII - deliberar ad referendum do CONAD; e
- VIII - fazer cumprir as normas da ESMPU.

CAPÍTULO II DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 15. Ao Conselho Administrativo (CONAD) compete deliberar sobre:

- I - o Regimento Interno da ESMPU;
- II - a Proposta Orçamentária Anual da ESMPU, que será encaminhada ao Procurador-Geral da República, para integrar o projeto de orçamento do Ministério Público da União;
- III - as diretrizes para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados na ESMPU;
- IV - os planos de atividade da ESMPU, revogações e alterações supervenientes;
- V - o orçamento destinado aos projetos de Pesquisa Científica Aplicada da ESMPU, bem como respectivas alterações;
- VI - a criação e extinção de polos da ESMPU;
- VII - as propostas de regulamentos dos órgãos colegiados da ESMPU;
- VIII - o relatório de Prestação de Contas Anual a ser enviado ao Tribunal de Contas da União;
- IX - a criação de órgãos colegiados da ESMPU; e
- X - a realização de convênios.

CAPÍTULO III DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 16. Às Coordenações de Ensino dos ramos compete:

- I - coordenar os trabalhos de elaboração dos planos de atividades do respectivo ramo do Ministério Público da União;
- II - propor à Administração Superior plano de atividades comuns a todos os ramos;
- III - supervisionar a execução das atividades acadêmicas, bem como o processo de seleção dos docentes das atividades do respectivo ramo; e
- IV - propor à Administração Superior alterações, cancelamentos ou inclusões de novas atividades nos planos de atividades da ESMPU.

CAPÍTULO IV DA CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO

Art. 17. À Câmara de Desenvolvimento Científico (CDC) compete:

- I - articular ensino, pesquisa e extensão;
- II - discutir temas institucionais e cenários sociais relevantes para a construção das diretrizes de ensino, pesquisa e extensão;
- III - propor à Administração Superior diretrizes de desenvolvimento científico de ensino, pesquisa e extensão;

- ESMPU;
- IV - propor à Administração Superior projetos, alterações, cancelamentos ou suspensão de Pesquisa Científica Aplicada da ESMPU;
- V - aprovar os resultados e os produtos da Pesquisa Científica Aplicada, bem como manifestar-se sobre a respectiva prestação de contas; e
- VI - manifestar-se sobre publicações científicas.

CAPÍTULO V DA OUVIDORIA

Art. 18. À Ouvidoria compete:

- I - receber elogios, críticas, representações, reclamações, pedidos de informação, pedidos de providência, sugestões e outros expedientes de qualquer natureza acerca das atividades desenvolvidas pela ESMPU, encaminhando-os à Direção Geral, quando cabível; e
- II - sugerir à Administração Superior a adoção de medidas administrativas de aperfeiçoamento das atividades e dos serviços prestados pela ESMPU.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO DIRETOR-GERAL

Seção I Do Gabinete do Diretor-Geral

Art. 19. O Gabinete do Diretor-Geral tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Chefia de Gabinete; e

II - Assessoria Técnica.

Art. 20. À Chefia de Gabinete compete:

I - coordenar administrativamente as atividades do Gabinete do Diretor-Geral;

II - prestar assistência ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação;

III - coordenar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo do Gabinete;

IV - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse do Diretor-Geral;

V - acompanhar a elaboração das informações requeridas pelo TCU e pelos órgãos de controle interno;

VI - coordenar e supervisionar as informações a serem apresentadas ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) ou a outros órgãos externos;

VII - promover ações de integração entre as Secretarias da ESMPU;

VIII - elaborar atos oficiais e gerenciar a instrução e a tramitação de procedimentos administrativos;

IX - executar atos por delegação do Diretor-Geral; e

X - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Art. 21. À Assessoria Técnica (ASTECA) compete:

I - prestar suporte técnico em matérias de interesse do Diretor-Geral;

II - prestar suporte técnico, operacional e informacional ao processo decisório da Diretoria-Geral;

III - elaborar estudos e publicações sobre temas específicos;

IV - instruir processos administrativos de competência do Diretor-Geral;

V - elaborar informações, petições e ofícios a serem apresentados pelo Diretor-Geral perante o Conselho Nacional do Ministério Público, o Tribunal de Contas da União ou outros órgãos externos;

VI - prestar suporte administrativo ao CONAD, às Coordenações de Ensino e aos órgãos colegiados da ESMPU; e

VII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Seção II Da Assessoria Jurídica

Art. 22. À Assessoria Jurídica (ASSEJUR) compete:

I - prestar consultoria e assessoramento à Administração Superior em assuntos de natureza jurídica relacionados à Administração da ESMPU;

II - realizar o exame de legalidade de minutas de contratos, acordos e convênios firmados no âmbito da ESMPU e opinar sobre a legalidade de processos licitatórios e de contratações;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis e de atos normativos, que, após a aprovação pelo CONAD ou pelo Diretor-Geral, deverá ser adotada pelas unidades administrativas da ESMPU;

IV - examinar os pleitos administrativos encaminhados pelo Diretor-Geral, emitindo manifestação de modo a subsidiar a decisão da autoridade superior;

V - elaborar e examinar minutas de normas de interesse institucional que lhe forem submetidas;

VI - elaborar, de ofício ou mediante solicitação do Diretor-Geral, minutas e estudos pertinentes a temas técnico-jurídicos insertos nas áreas de competência administrativa da ESMPU;

VII - elaborar informações, petições e ofícios a serem apresentados pelo Diretor-Geral em feitos judiciais;

VIII - responder às consultas emanadas das unidades administrativas da ESMPU; e

IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Seção III
Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 23. À Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) compete:

- I - prestar assessoramento à Administração Superior nas decisões relacionadas à comunicação organizacional;
- II - desenvolver atividades de planejamento da comunicação interna e externa da ESMPU;
- III - propor estratégias de divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão da ESMPU;
- IV - dar publicidade às atividades-fim e às ações institucionais desenvolvidas, contribuindo para projetar a imagem do órgão como referência entre as Escolas de Governo;
- V - coordenar a produção de conteúdo audiovisual institucional;
- VI - gerenciar o portal da ESMPU na internet, bem como na intranet, e administrar os perfis da ESMPU nas redes sociais;
- VII - produzir materiais informativos sobre as atividades da ESMPU, divulgando-os nos canais de comunicação da instituição e enviando-os para os públicos direcionados;
- VIII - gerenciar a cobertura das atividades promovidas pela ESMPU; e
- IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Seção IV
Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 24. À Assessoria de Relações Institucionais (ASSERI) compete:

- I - prestar suporte e assessoramento superior ao Diretor-Geral nas relações institucionais da ESMPU com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- II - executar atos por delegação do Diretor-Geral; e
- III - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Seção V
Da Assessoria Especial

Art. 25. À Assessoria Especial (ASSEES) compete:

- I - prestar assessoramento superior em temáticas de especial interesse do Diretor-Geral;
 - II - executar atos por delegação do Diretor-Geral; e
 - III - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.
- Parágrafo único. A estrutura administrativa da Assessoria Especial está prevista no Anexo II deste Estatuto.

CAPÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ACADÊMICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Seção I
Da Secretaria de Planejamento e Projetos

Art. 26. À Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN) compete:

- I - coordenar e promover as ações de planejamento acadêmico da ESMPU;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e gerir as ações de planejamento institucional e de modernização da ESMPU;
- III - planejar, coordenar e articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;
- IV - formular e avaliar planos, programas e projetos estratégicos e operacionais;
- V - executar o processo de seleção de docentes;
- VI - promover a concepção e a organização e funcionamento iniciais das atividades acadêmicas promovidas pela ESMPU;
- VII - executar atividades relacionadas à celebração e ao acompanhamento de Acordos de Cooperação ou outros instrumentos congêneres;
- VIII - elaborar a programação orçamentária das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;
- IX - assessorar os órgãos colegiados da ESMPU; e
- X - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Seção II
Da Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional

Art. 27. À Secretaria de Infraestrutura e Logística Educacional (SEDUC) compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir a execução das atividades relacionadas à infraestrutura e à logística das atividades acadêmicas da ESMPU;
- II - coordenar, supervisionar e gerir o registro acadêmico, o serviço de biblioteca, o atendimento ao corpo acadêmico e as atividades relacionadas à emissão de passagens aéreas e ao pagamento de diárias e bolsa-capacitação;
- III - coordenar, supervisionar e gerir as atividades de editoração e gráfica;
- IV - articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;
- V - elaborar a programação orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis; e
- VI - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Seção III Da Secretaria de Administração

Art. 28. À Secretaria de Administração (SA) compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir a execução das atividades relacionadas a planejamento e execução orçamentária, contratações, gestão de material e patrimônio, gestão de pessoas, gestão documental, engenharia, serviços gerais e organização e modernização administrativa da Secretaria;

II - elaborar a programação orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;

III - coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração da Proposta Orçamentária Anual da ESMPU, e apresentá-la à Diretoria-Geral;

IV - coordenar e supervisionar a elaboração do Relatório de Prestação de Contas Anual a ser enviado ao TCU e das informações requeridas pelos órgãos de controle interno;

V - autorizar a dispensa e declarar a situação de inexigibilidade de licitação, para aquisição de bens e contratação de serviços;

VI - promover políticas e práticas de sustentabilidade;

VII - articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU; e

VIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. O Titular da Secretaria de Administração poderá receber delegação do Diretor-Geral para atuar como ordenador de despesas, competindo-lhe a prática de todos os atos pertinentes a essa condição, bem como a responsabilidade respectiva.

Seção IV Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 29. À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e gerir as ações de gestão dos recursos de tecnologia da informação (TI) relativos a infraestrutura e serviços de TI, sistemas de informação, governança de TI e gestão da segurança da informação e das comunicações;

II - articular com as demais Secretarias as ações sistêmicas de integração institucional da ESMPU;

III - elaborar a programação orçamentária anual das atividades da Secretaria e zelar pela execução dos recursos disponíveis;

IV - difundir as melhores práticas de governança em tecnologia e segurança da informação; e

V - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pelo Diretor-Geral.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E COORDENADORES DE ENSINO

CAPÍTULO I DO DIRETOR-GERAL

Art. 30. São atribuições do Diretor-Geral:

I - representar a ESMPU;

II - integrar, como membro nato, o Conselho Administrativo e os órgãos colegiados da ESMPU;

III - convocar e presidir os órgãos colegiados que integrar, fixando-lhes as pautas das reuniões;

IV - formular as diretrizes e as políticas de atuação institucional da ESMPU, ouvido o CONAD;

V - manter permanente integração com os órgãos da estrutura da ESMPU, convocando qualquer das instâncias, quando necessário;

VI - dirigir os trabalhos de elaboração dos planos de atividades da ESMPU;

VII - designar os integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU, ouvido o CONAD;

VIII - submeter a Proposta Orçamentária Anual da ESMPU ao Procurador-Geral da República;

IX - autorizar as despesas decorrentes das atividades acadêmicas e das Pesquisas Científicas Aplicadas, nos limites dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros previstos;

X - deliberar sobre alterações, cancelamentos e inclusões de novas atividades da ESMPU;

XI - autorizar contratações de serviços técnicos profissionais especializados para atender às necessidades da ESMPU;

XII - expedir atos regulamentares;

XIII - firmar Acordos de Cooperação e outros instrumentos congêneres, com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, para cumprimento dos objetivos institucionais da ESMPU;

XIV - firmar convênios com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, mediante prévia autorização do Procurador-Geral da República;

XV - assinar editais e certificados das atividades acadêmicas da ESMPU;

XVI - acompanhar e supervisionar as ações concernentes à gestão e ao planejamento orçamentário e financeiro da ESMPU, inclusive os projetos de lei em tramitação no Congresso Nacional sobre a matéria;

XVII - gerir os recursos orçamentários e financeiros da ESMPU e zelar pela sua correta aplicação;

XVIII - autorizar a realização de licitação e a adesão a Atas de Registro de Preços, observando a existência de dotação orçamentária;

XIX - revogar e anular licitações;

XX - aprovar os contratos administrativos;

XXI - ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços;

XXII - aplicar a licitantes e fornecedores as penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

XXIII - exercer juízo de reconsideração quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- XXIV - decidir recursos hierárquicos das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ESMPU;
- XXV - determinar o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados;
- XXVI - decidir sobre a alienação de bens móveis;
- XXVII - prover e desprover os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da ESMPU;
- XXVIII - dar posse aos servidores da ESMPU;
- XXIX - definir lotação interna de servidores;
- XXX - decidir sobre direitos e vantagens aplicáveis aos servidores da ESMPU;
- XXXI - decidir sobre permuta de servidores, lotação provisória para exercício de função e lotação provisória por carência de pessoal, no âmbito da ESMPU;
- XXXII - constituir comissões ou grupos de trabalho, relacionados a assuntos de interesse da ESMPU;
- XXXIII - abrir sindicância e instaurar processo administrativo disciplinar contra servidores da ESMPU;
- XXXIV - julgar os recursos interpostos das decisões dos Coordenadores de Ensino dos ramos e dos integrantes dos órgãos colegiados da ESMPU;
- XXXV - prestar informações ao Tribunal de Contas da União e aos órgãos de controle interno;
- XXXVI - aprovar pareceres, mediante proposta da Assessoria Jurídica; e
- XXXVII - Resolver conflitos de atribuições.
- Parágrafo único. O Diretor-Geral poderá delegar aos titulares das Secretarias integrantes da estrutura organizacional da ESMPU, bem como ao Diretor-Geral Adjunto, a execução de atos da sua competência.

CAPÍTULO II DO DIRETOR-GERAL ADJUNTO

- Art. 31. São atribuições do Diretor-Geral Adjunto:
- I - auxiliar o Diretor-Geral no planejamento, na organização, na direção e no controle das atividades de competência da Diretoria-Geral, inclusive em sua representação pessoal, política e social;
- II - substituir o Diretor-Geral em suas faltas, seus impedimentos e afastamentos; e
- III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO III DOS CONSELHEIROS

- Art. 32. São atribuições dos Conselheiros:
- I - desempenhar as atividades próprias do Conselho Administrativo;
- II - relatar e votar os procedimentos e as proposições que lhes forem distribuídos para deliberação do CONAD; e
- III - pedir vista, por no máximo 5 dias, de proposições relatadas em sessão do Conselho.
- Parágrafo único. Os conselheiros substitutos poderão manifestar-se em todas as sessões do CONAD, somente votando, porém, na falta do Conselheiro titular.

CAPÍTULO IV DOS COORDENADORES DE ENSINO

- Art. 33. São atribuições dos Coordenadores de Ensino:
- I - coordenar os trabalhos de elaboração dos Planos de Atividades do respectivo ramo;
- II - supervisionar a execução das atividades acadêmicas do respectivo ramo;
- III - propor, em conjunto com os Coordenadores de Ensino dos demais ramos, planos de atividades comuns a todos os ramos;
- IV - propor alterações, cancelamentos ou inclusões de novas atividades ao Plano Anual de Atividades da ESMPU;
- V - supervisionar o processo de seleção dos docentes das atividades do respectivo ramo;
- VI - presidir as bancas de seleção dos orientadores pedagógicos das atividades do respectivo ramo;
- VII - decidir pelo afastamento ou pela substituição de orientador pedagógico responsável por atividade do respectivo ramo; e
- VIII - julgar os recursos interpostos das decisões proferidas pelos orientadores pedagógicos das atividades do respectivo ramo.

TÍTULO VI DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

- Art. 34. O patrimônio da ESMPU é constituído por bens e direitos de sua propriedade, e pelos que forem obtidos por aquisição regular ou recebidos na forma da legislação pertinente.
- Art. 35. Constituem recursos financeiros da ESMPU:
- I - dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento Geral da União;

- II - recursos provenientes de doações ou de convênios de qualquer natureza;
- III - receitas de qualquer espécie, provenientes de seus bens, produtos ou serviços; e
- IV - outras receitas eventuais.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As atribuições dos titulares dos órgãos de apoio acadêmico e técnico-administrativo, e as competências das unidades administrativas a eles subordinadas, serão estabelecidas pela Administração Superior.

Art. 37. O Procurador-Geral da República resolverá, por si ou por delegação, os casos omissos neste Estatuto.

SECRETARIA GERAL DO MPU GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA

EXTRATO DE DESPACHO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO o usufruto de licença-prêmio do(a) PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA Joao Akira Omoto, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Joao Akira Omoto	720	ESMPU	21/08/2002 a 19/08/2007 20/08/2007 a 17/08/2012	18/02/2020 a 21/02/2020 27/03/2020 a 27/03/2020	23/01/2020

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Procuradora Regional da República
Secretária-Geral Substituta

DESPACHO Nº 3, DE 2 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.021787/2019-14. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: MIGUEL DE ALENCAR MACHADO, matrícula nº 18208, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, lotado na Procuradoria da República no Estado de Rondônia. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a alteração da unidade de lotação provisória por motivo de saúde concedida ao servidor, da Procuradoria da República no Município de Campo Grande para a Procuradoria Regional do Trabalho da 24ª Região/Campo Grande, deferida originalmente nos termos do Despacho SGP nº 4.1242/2019, de 9 de dezembro de 2019, publicado no DMPF-e de 12 subsequente. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 71, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.025287/2019-43. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: ANTONIO SEBASTIÃO PEREIRA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, lotado na Procuradoria-Geral do Trabalho. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na Procuradoria Geral da República, para ocupar cargo em comissão, CC-5, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 75, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.000495/2020-73. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: EDSON ALVES VIEIRA, matrícula nº 6210, ocupante do cargo de Analista do MPU/Finanças e Controle, lotado na Procuradoria Geral da República. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na Procuradoria-Geral de Justiça Militar, para exercício de função de confiança, FC-1, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 89, DE 14 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.000712/2020-25. ASSUNTO: Concurso de remoção. INTERESSADA: CARLA DANIELA LEITE NEGOCIO, matrícula nº 8823, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, removida da PGR para a PRR 1ª Região, nos termos da Portaria SG/MPU nº 1.217, de 16 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 17 seguinte. DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a liberação antecipada da servidora a partir de 20 de janeiro de 2020. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 112, DE 16 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.026512/2019-69. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADA: ANA CAROLINA FERNANDES COSTA, matrícula nº 27930, ocupante do cargo de Analista do MPU/Gestão Pública, lotada na Procuradoria Geral da República. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória da servidora na Procuradoria Geral do Trabalho, para exercício de função de confiança, FC-1, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 130, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.023703/2019-79. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: CRISTIANO ROCHA FERREIRA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, lotado na Procuradoria Geral do Trabalho. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória do servidor na Procuradoria Geral da República, para ocupar cargo em comissão, CC-3, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 136, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.002979/2018-32. ASSUNTO: Exercício Provisório. INTERESSADA: GLAUCIE SAMARA PINTO PEREIRA SANCHES, matrícula nº 17982, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, lotada na Procuradoria da República no Município de São João Del Rei. DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a prorrogação do exercício provisório da interessada no Cartório da 350ª Zona Eleitoral de Poços de Caldas do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, para acompanhamento de cônjuge, até 20 de fevereiro de 2021, com fundamento no artigo 1º - inciso V, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013, condicionada nova prorrogação à comprovação da permanência da situação fática ensejadora. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

DESPACHO Nº 4.269, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.006950/2019-19. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADA: ROSANA FARIAS DO VALLE, ocupante do cargo de Analista do MPU/Perita em Arquitetura, lotada na Procuradoria-Geral do Trabalho. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a prorrogação da lotação provisória da servidora na Procuradoria-Geral de Justiça Militar, para exercício de função de confiança, FC-2, até 29 de fevereiro de 2020, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea a, da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral Adjunta do MPU

CONSELHO ADMINISTRATIVO DA ESMPU

RESOLUÇÃO CONAD Nº 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

Aprova o Regulamento das Atividades de Pós-graduação Lato Sensu.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO (CONAD) DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 106, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e em conformidade com a decisão proferida na 12ª Reunião Extraordinária de Trabalhos do Conselho em 2019, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento das Atividades de Pós-graduação Lato Sensu da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se as atividades de Planos de Atividades anteriores a 2020 regidas pelo regulamento anterior.

JOÃO AKIRA OMOTO
Procurador Regional da República
Presidente do CONAD

ANEXO I

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

TÍTULO III - DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

TÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE

TÍTULO V - DO CORPO DISCENTE

TÍTULO VI - DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

CAPÍTULO I - DO PROJETO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO II - DA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

CAPÍTULO III - DO PLANO DE ENSINO E DA BIBLIOGRAFIA

CAPÍTULO IV - DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL ACADÊMICO

TÍTULO VII - DAS AVALIAÇÕES

TÍTULO VIII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - DO PRAZO, DA FORMATAÇÃO E DA ESTRUTURA

TÍTULO IX - DO CUSTEIO E DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA DO CORPO DOCENTE

TÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO E RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA DOS AVALIADORES E ORIENTADORES DE TCC

TÍTULO XI - DA CERTIFICAÇÃO

TÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento trata da oferta de cursos de pós-graduação lato sensu e do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e deverá ser interpretado e aplicado em consonância com as disposições do Regulamento Acadêmico aprovado pela Resolução CONAD n. 10, de 8 de novembro de 2019, e da legislação federal brasileira relacionada ao Ensino Superior.

Art. 2º As atividades de pós-graduação são orientadas pelos seguintes princípios:

I - participação democrática;

II - pluralidade de ideias;

III - promoção da equidade de gênero e raça;

IV - respeito e valorização da diversidade sociocultural;

V - atenção às necessidades e às características regionais; e

VI - atenção aos cenários nacionais e internacionais.

Art. 3º Para fins deste Regulamento, definem-se:

I - linha de pesquisa: linha que norteia as atividades acadêmicas da ESMPU, consistindo em macrotema aglutinador de estudos científicos e projetos cujos resultados guardam afinidades entre si;

II - eixo temático: recorte temático da linha de pesquisa, a ser desenvolvido por meio de um conjunto de atividades acadêmicas de pós-graduação;

III - eixo transversal: temas predeterminados, com abordagem transversal, que devem ser observados em todas as atividades acadêmicas de pós-graduação;

IV - Plano Anual de Atividades (PA): conjunto de programas e atividades que compõem a oferta acadêmica anual da ESMPU;

V - Programa Acadêmico: conjunto de projetos de ensino, pesquisa e extensão que, articulados, propõem-se a discutir, desenvolver ou disseminar determinada temática de impacto social e institucional;

VI - Programa de Pós-Graduação Lato Sensu: conjunto dos cursos de pós-graduação lato sensu ofertados anualmente;

VII - atividade acadêmica: atividade de ensino, pesquisa e extensão; e

VIII - Projeto Pedagógico: documento que apresenta os componentes pedagógicos do curso de pós-graduação.

TÍTULO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 4º Os cursos de pós-graduação lato sensu têm por objetivo a formação profissional, a especialização e a iniciação científica no âmbito do Ministério Público da União (MPU) e são orientados pela linha de pesquisa e por seus eixos temáticos e transversais.

§ 1º Cada curso de pós-graduação se insere em pelo menos um eixo temático e deve atender a todos os eixos transversais, demonstrando especialmente os impactos social e institucional esperados.

§ 2º Os cursos de pós-graduação articulam-se com outras atividades de ensino, pesquisa e extensão, inserindo-se nos programas acadêmicos da ESMPU.

Art. 5º A ESMPU observará nas atividades acadêmicas de pós-graduação os princípios e valores de pertinência, participação ativa, qualidade e responsabilidade social, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

§ 1º Os cursos de pós-graduação zelarão pela pluralidade de ideias e de fontes, pela utilização de meios didáticos audiovisuais e pela atualização normativa.

§ 2º A organização curricular das atividades de pós-graduação observará os princípios de interdisciplinaridade, contextualização e acessibilidade.

Art. 6º Os cursos de especialização lato sensu terão duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, distribuídas em um período de até 24 (vinte e quatro) meses, computado o tempo destinado à elaboração do TCC.

Art. 7º Os cursos de pós-graduação poderão ser realizados nas modalidades presencial ou a distância.

§ 1º Os cursos ministrados na modalidade presencial terão o mínimo de 25 (vinte e cinco) e o máximo de 35 (trinta e cinco) participantes por turma.

§ 2º Os cursos a distância terão o mínimo de 40 (quarenta) e o máximo de 55 (cinquenta e cinco) participantes por turma.

§ 3º Poderão ser ofertadas vagas adicionais ou remanescentes, nos termos do Regulamento Acadêmico.

Art. 8º Os cursos realizados a distância serão ministrados em ambiente virtual de aprendizagem sob coordenação e gestão da ESMPU.

Art. 9º Os cursos presenciais serão realizados na sede da Escola, localizada em Brasília.

Art. 10. Os cursos de pós-graduação serão oferecidos diretamente ou por meio de parcerias com instituições de ensino superior com qualificação reconhecida.

Art. 11. Os cursos de pós-graduação empregarão o uso de metodologias participativas de aprendizagem que garantam aos discentes a autonomia e o protagonismo no processo de ensino-aprendizagem.

TÍTULO III DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 12. O Programa de Pós-Graduação Lato Sensu tem por objetivo a formação profissional, a especialização e a iniciação científica no âmbito do Ministério Público da União (MPU) e será constituído pelo conjunto de cursos de pós-graduação lato sensu que integrem o Plano Anual de Atividades.

§ 1º A oferta anual de cursos de pós-graduação terá calendário comum e obedecerá ao calendário acadêmico aprovado pelo Conselho Administrativo (CONAD).

§ 2º A abertura do ano letivo ocorrerá com o início das atividades que compõem o Programa de Pós-Graduação.

§ 3º Haverá interrupção das atividades dos cursos de pós-graduação durante o período do recesso forense e nos meses de janeiro e julho.

TÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 13. O corpo docente da ESMPU é constituído por todos que exerçam, em nível superior, o magistério nas atividades de ensino, pesquisa e extensão que visem a produzir, ampliar e compartilhar saberes e desenvolver competências.

Parágrafo único. São assegurados ao corpo docente autonomia na administração do conteúdo, escolha das estratégias de aprendizagem e liberdade na formatação do plano de ensino e na indicação bibliográfica, observadas as diretrizes pedagógicas e administrativas estabelecidas pela Escola.

Art. 14. Os docentes a que se refere o artigo anterior são categorizados como:

I - docente permanente, sendo aquele que possui vínculo funcional com o MPU e:

a) atue como Coordenador de Ensino, líder de pesquisa ou pesquisador;

b) atue como orientador pedagógico ou professor titular de disciplina de pós-graduação;

II - docente visitante, sendo aquele que possui vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, e seja liberado, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, como professor ou pesquisador nos programas e nas atividades acadêmicas; e

III - docente colaborador eventual, sendo o integrante do corpo docente que não se enquadre nos incisos anteriores e que atue como professor nos programas e nas atividades acadêmicas, independentemente de possuir ou não vínculo com o MPU.

Parágrafo único. O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, painelistas, palestrante ou membro de banca de avaliação não caracteriza docência.

Art. 15. Os cursos de pós-graduação terão necessariamente:

I - 1 (um) orientador pedagógico e, se necessário, mediante justificativa, 1 (um) coorientador; e

II - 1 (um) professor titular por disciplina e, se necessário, mediante justificativa, 1 (um) professor-assistente.

§ 1º O corpo docente do curso de pós-graduação será constituído por especialistas de reconhecida capacidade técnico-profissional, com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas, sendo que 70% (setenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou doutor obtida em programa de pós-graduação stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 2º O orientador pedagógico deverá apresentar titulação mínima de mestre e possuir vínculo funcional com o MPU.

Art. 16. Nos termos do Regulamento Acadêmico, os orientadores pedagógicos, os professores titulares e os docentes colaboradores eventuais dos cursos de pós-graduação são selecionados por bancas definidas para esse fim.

§ 1º A banca de seleção dos orientadores pedagógicos dos cursos de pós-graduação dos ramos será composta pela Comissão Técnica de cada ramo, constituída para elaboração do Plano Anual de Atividades, e pelo respectivo Coordenador de Ensino, que a preside.

§ 2º A banca de seleção dos professores titulares e dos docentes colaboradores eventuais dos cursos de pós-graduação dos ramos será composta pelo respectivo orientador pedagógico e pelo Coordenador de Ensino do ramo, que a preside.

§ 3º Nos cursos de pós-graduação comuns aos quatro ramos do MPU, a banca responsável pela seleção dos orientadores pedagógicos, dos professores titulares e dos docentes colaboradores eventuais será composta pela Câmara de Ensino.

§ 4º Em se tratando de cursos de pós-graduação da área meio, a Câmara de Ensino contará com assessoria técnica.

Art. 17. São atribuições do orientador pedagógico de curso de pós-graduação:

I - responsabilizar-se pela elaboração e pela execução do projeto pedagógico;

II - definir os parâmetros didáticos a serem observados pelos docentes na elaboração do plano de ensino, do conteúdo e no desenvolvimento do curso, conforme modelos estabelecidos;

III - presidir a banca de seleção dos docentes para cada disciplina, observando os requisitos e os critérios de seleção adotados pela ESMPU;

IV - garantir a elaboração do plano de ensino e do conteúdo, observando a coerência com o projeto pedagógico e o atendimento das necessidades do MPU;

V - organizar o processo de orientação e elaboração do trabalho de conclusão de curso e a banca de avaliadores;

VI - responsabilizar-se pela qualidade e pela regularidade das avaliações de aprendizagem e das atividades de recuperação previstas no projeto pedagógico;

VII - decidir, no prazo de até 5 (cinco) dias, sobre solicitações e questionamentos concernentes a frequência e/ou participações e outros assuntos relacionados à execução do curso; e, nos casos que impliquem ônus financeiro, consultar a Secretaria de Infraestrutura e Logística Acadêmica acerca dos encaminhamentos;

VIII - acompanhar o desenvolvimento didático-pedagógico da atividade acadêmica;

IX - acompanhar o desempenho dos discentes durante o processo de ensino-aprendizagem, prestando o devido suporte e orientação pedagógica;

X - validar e entregar relatório de desempenho dos participantes, encaminhado pelo professor titular até 10 (dez) dias após o encerramento da disciplina; e

XI - participar ativamente do processo de avaliação do curso, articulando-se com a Comissão Própria de Avaliação.

Parágrafo único. O orientador pedagógico de curso de pós-graduação deverá observar, além das atribuições relacionadas neste Regulamento, as competências previstas no Regulamento Acadêmico da ESMPU.

Art. 18. São atribuições do professor titular de disciplina de pós-graduação:

I - elaborar e executar o plano de ensino da disciplina em alinhamento com o projeto pedagógico do curso;

II - entregar aos discentes, no primeiro dia de aula, o plano de ensino da disciplina, destacando os objetivos pretendidos, o conteúdo programático, a metodologia utilizada, os critérios de avaliação de aprendizagem e os prazos para entrega das atividades de avaliação solicitadas;

III - responsabilizar-se pelo desenvolvimento da disciplina conforme estabelecido no projeto pedagógico e no plano de ensino;

IV - manter o registro das atividades desenvolvidas na sala de aula e delas prestar contas quando solicitado;

V - planejar e aplicar as atividades de avaliação de aprendizagem e de recuperação previstas no projeto pedagógico e no plano de ensino;

VI - encaminhar ao orientador pedagógico o relatório de desempenho dos discentes, com informações de nota e frequência, até 5 (cinco) dias após o encerramento da disciplina;

VII - responder ao orientador pedagógico sobre solicitações e questionamentos concernentes a frequência, participações e/ou avaliações e outros assuntos relacionados à execução do curso;

VIII - orientar discentes no processo de elaboração de trabalho de conclusão de curso, quando indicado; e

IX - compor bancas de avaliação de trabalho de conclusão de curso, quando indicado.

Parágrafo único. Aplicam-se ainda ao professor titular as atribuições definidas no Regulamento Acadêmico para a(s) categoria(s) correspondente(s) às suas funções docentes.

Art. 19. As atribuições do professor-assistente serão definidas pelo professor titular, sendo vedada a transferência da responsabilidade pela disciplina ao professor-assistente.

TÍTULO V DO CORPO DISCENTE

Art. 20. São discentes regulares os participantes efetivamente inscritos, selecionados e matriculados nos cursos do Programa de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Somente poderão se candidatar aos cursos de pós-graduação os portadores de diploma de curso superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 21. Poderá inscrever-se nos cursos de pós-graduação e submeter-se ao processo de seleção o candidato que preencher os requisitos exigidos em edital.

Art. 22. As inscrições serão realizadas no sítio eletrônico da ESMPU.

Art. 23. A seleção dos candidatos dar-se-á mediante critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico e no Edital Acadêmico.

Art. 24. Compete ao candidato a discente observar e atender as normas aplicáveis ao Ministério Público da União que contenham requisitos para participação em programa de pós-graduação.

Art. 25. Terá prioridade no processo seletivo o candidato que atuar na área temática correspondente à formação desejada e que não tenha participado de programa de pós-graduação nos últimos dois anos.

Art. 26. A alocação das vagas atenderá à distribuição regional dos Centros de Apoio e buscará atender à equidade de gênero e raça.

Art. 27. Os candidatos selecionados deverão matricular-se no Registro Acadêmico da ESMPU nos prazos e condições estabelecidos no edital, apresentando os documentos relacionados na ficha de matrícula e no edital da atividade.

§ 1º É vedada a participação concomitante em mais de um curso de pós-graduação ofertado pela ESMPU.

§ 2º Deverá ser respeitado o interstício mínimo de 2 (dois) anos para matricular-se em novo Curso de Pós-Graduação, a contar da data de encerramento do último curso, ressalvados os casos de preenchimento de vagas remanescentes não preenchidas no processo de seleção.

Art. 28. São assegurados aos discentes:

I - o conhecimento prévio dos objetivos de aprendizagem;

- II - o anonimato nas avaliações de reação e de impacto; e
- III - o tratamento urbano e respeitoso na exposição de suas ideias e opiniões.

Art. 29. São atribuições do corpo discente:

- I - realizar as atividades solicitadas no processo de ensino-aprendizagem;
- II - registrar a frequência nas atividades presenciais;
- III - acessar, nas atividades a distância, o ambiente virtual de aprendizagem com a regularidade solicitada;
- IV - dedicar-se o número de horas estabelecido para cada disciplina;
- V - interagir com os professores e demais participantes;
- VI - zelar pela qualidade, pelo respeito e pela urbanidade nas interações;
- VII - comunicar ao professor eventuais ocorrências verificadas no desenvolvimento da disciplina;
- VIII - manter contato regular com o orientador para discussão e aprimoramento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- IX - cumprir o calendário divulgado pelo orientador de TCC para entrega de formulários, projeto, versão final do TCC e outras atividades similares que venham a ser exigidas; e

X - elaborar o projeto e a versão final do TCC, de acordo com as orientações e as normas técnicas adotadas.

Art. 30. A ESMPU não se obriga a repor disciplinas perdidas pelo discente, salvo nas ausências decorrentes de licenças e afastamentos previstos em lei.

Parágrafo único. As ausências dos discentes decorrentes de licenças e afastamentos previstos em lei deverão ser compensadas por atividades complementares afins, definidas pelo docente da disciplina.

Art. 31. Não será permitido o trancamento de matrícula nos cursos de pós-graduação lato sensu.

Art. 32. Para fins de equivalência, o aproveitamento de cursos e disciplinas será decidido pelo Conselho Administrativo (CONAD), sendo o procedimento previamente instruído com o parecer do orientador pedagógico e da Câmara de Ensino.

TÍTULO VI

DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 33. O planejamento pedagógico dos cursos de pós-graduação possui as seguintes etapas:

- I - elaboração do Projeto Pedagógico;
- II - contratação de docentes;
- III - elaboração do Plano de Ensino e indicação de bibliografia; e
- IV - publicação do Edital Acadêmico.

CAPÍTULO I

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 34. Cada curso de pós-graduação lato sensu terá seu respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 35. O orientador pedagógico apresentará o projeto com os componentes pedagógicos da atividade, em modelo definido pela ESMPU, e com observância do pré-projeto aprovado pelo CONAD.

Art. 36. O PPC deverá possuir, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - matriz curricular, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, e o respectivo plano de curso, que apresente objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;
- II - composição do corpo docente devidamente qualificado;
- III - processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes; e
- IV - processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Parágrafo único. A carga horária prevista no inciso I não compreende o tempo destinado à elaboração do TCC.

Art. 37. A hora-aula de cada atividade prevista na matriz curricular será de 50 (cinquenta) minutos.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

Art. 38. Para sua contratação, o docente selecionado deverá cadastrar-se na ESMPU apresentando os seguintes documentos:

- I - cópia do documento de identificação pessoal;
- II - cópia da titulação acadêmica;
- III - Currículo Lattes; e
- IV - comprovação de vínculo funcional, no caso de docentes vinculados direta ou subsidiariamente à Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º O cadastro constituirá Banco de Docentes mantido pela Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN).

§ 2º O docente se responsabiliza por manter atualizado seu cadastro.

§ 3º O processo de contratação será vinculado ao cadastro do docente.

Art. 39. Após o cadastramento o docente deverá firmar Termo de Compromisso, do qual constará:

- I - declaração de concordância com as condições estabelecidas no projeto pedagógico e com o valor da retribuição financeira;
- II - autorização de uso de voz e imagem; e
- III - declaração de observância do limite legal anual de horas remuneradas por pró-labore ou Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso (Lei n. 8.112/1990).

Art. 40. Os servidores públicos civis vinculados direta ou subsidiariamente ao Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/1990), quando desempenharem a docência durante a jornada de trabalho, deverão apresentar Termo de Ciência da chefia imediata.

Art. 41. A contratação de docentes que não sejam servidores públicos civis vinculados direta ou subsidiariamente ao Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/1990) deverá observar as disposições da Lei n. 8.666/1993.

Art. 42. Nos casos em que optar por não receber a retribuição financeira decorrente da atividade exercida, o docente deverá assinar Termo de Renúncia, conforme modelo adotado.

Art. 43. A comprovação de titulação acadêmica, para fins de docência, far-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado devidamente registrado por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC.

§ 1º Em se tratando de membro ou servidor do Ministério Público da União, a comprovação de que trata este artigo poderá ser realizada por declaração de seu titular, sob as penas da lei (art. 2º da Lei n. 7.115/1983).

§ 2º A disposição contida no § 1º não se aplica aos docentes permanentes.

Art. 44. O docente que for negligente, desistir ou abandonar a ação formativa, causando prejuízo à sua conclusão, ficará impedido de exercer a mesma função pelo período de 1 (um) ano a contar da data da aplicação do impedimento, salvo se a justificativa apresentada for acolhida pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO III DO PLANO DE ENSINO E DA BIBLIOGRAFIA

Art. 45. O Plano de Ensino é o documento que detalha o processo de ensino-aprendizagem e deve ser elaborado pelo professor titular da disciplina, em conjunto com o orientador pedagógico, conforme modelo estabelecido.

Art. 46. O orientador e os professores contarão com o apoio da equipe técnica e pedagógica da ESMPU.

Art. 47. Somente serão ofertados cursos de pós-graduação na modalidade a distância que tenham no mínimo 65% (sessenta e cinco por cento) da carga horária total do material pedagógico concluído no momento de publicação do edital.

Art. 48. Cada disciplina prevista no PPC deverá conter a bibliografia básica e complementar.

Art. 49. A bibliografia básica consiste em, no máximo, 4 (quatro) títulos por disciplina.

Parágrafo único. A bibliografia básica indicada pelos docentes será em língua portuguesa.

Art. 50. Para cada curso de pós-graduação lato sensu, a ESMPU manterá em sua Biblioteca:

I - bibliografia básica: 1 (um) exemplar de cada título indicado por grupo de 3 (três) discentes; e

II - bibliografia complementar: 4 (quatro) exemplares de cada título indicado para cada grupo de 50 (cinquenta) discentes.

Art. 51. A ESMPU poderá adquirir materiais e obras, inclusive em idioma estrangeiro, para leitura complementar de caráter não obrigatório.

CAPÍTULO IV DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL ACADÊMICO

Art. 52. O Edital Acadêmico é o documento que regula o processo seletivo de participantes das atividades acadêmicas.

Art. 53. O Edital Acadêmico é elaborado pela Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), validado pelo orientador pedagógico e assinado pelo Diretor-Geral.

Art. 54. Os editais acadêmicos dos cursos de pós-graduação serão publicados até 120 (cento e vinte) dias antes da data do início do ano letivo.

Parágrafo único. Os editais serão publicados no sítio eletrônico da ESMPU e divulgados em seus canais de comunicação.

TÍTULO VII DAS AVALIAÇÕES

Art. 55. O processo avaliativo compreende as avaliações de reação, impacto e aprendizagem.

§ 1º A avaliação de reação tem como objetivo mensurar a satisfação dos participantes com a atividade acadêmica, em termos de planejamento, resultados, desempenho didático e suporte institucional.

§ 2º A avaliação de impacto verifica a contribuição da atividade acadêmica no desempenho individual pós-treinamento e do programa acadêmico nos níveis institucional e social.

§ 3º A avaliação de aprendizagem mede a aquisição gradual ou final dos conhecimentos, habilidades e atitudes projetados para a atividade acadêmica e será definida no projeto pedagógico e/ou no plano de ensino.

Art. 56. Aplicar-se-á avaliação de aprendizagem cujo resultado será mensurado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado aprovado o discente que obtiver nota mínima 6 (seis) em cada disciplina e no Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º A avaliação de aprendizagem será definida pelo docente de cada disciplina, respeitando os critérios definidos neste Regulamento e previstos no Projeto Pedagógico.

§ 2º O docente deve comunicar, quando da apresentação aos discentes de seu plano de ensino, no início do período letivo, as formas e os critérios pelos quais os discentes serão avaliados.

§ 3º O participante de pós-graduação que não obtiver nota mínima terá direito a uma atividade de recuperação, ao final de cada disciplina, conforme definido no Projeto Pedagógico.

TÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 57. O processo de elaboração e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será definido no Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O TCC deverá ser elaborado preferencialmente em grupo e em conformidade com os resultados do conhecimento construído ao longo do curso, a partir dos desafios enfrentados no cotidiano funcional, de modo que seja de natureza propositiva ao MPU.

Art. 58. O Trabalho de Conclusão de Curso será supervisionado por um orientador de TCC, indicado pelo participante e aprovado pelo orientador pedagógico do curso.

§ 1º A orientação do TCC poderá ter início após a conclusão de 1/3 (um terço) da carga horária prevista para o curso.

§ 2º Cada orientador de TCC acompanhará, no máximo, 5 (cinco) trabalhos de conclusão de curso.

§ 3º O orientador de TCC acompanhará o(s) trabalho(s), de modo processual, desde a elaboração até a entrega do trabalho final.

§ 4º Os trabalhos de orientação de TCC deverão ser realizados preferencialmente no ambiente virtual de aprendizagem da ESMPU.

Art. 59. O TCC aprovado poderá ser objeto de publicação institucional, preservados os direitos autorais.

Art. 60. Salvo manifestação em contrário, apresentada no Registro Acadêmico em até 5 (cinco) dias úteis após a data da entrega da obra, o autor autoriza a ESMPU a disponibilizá-la em acesso aberto em seu portal na internet, na Biblioteca, bem como em outros sistemas de disseminação da informação e do conhecimento, nos termos do art. 29 da Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único. A autorização de que trata o caput é uma licença não exclusiva, concedida à ESMPU a título gratuito, por prazo indeterminado, válida para a obra em seu formato original.

Art. 61. Sendo detectados indícios de plágio no TCC, será constituída comissão de sindicância interna pelo Diretor-Geral da ESMPU para proceder à avaliação, assegurando-se o contraditório.

CAPÍTULO I DO PRAZO, DA FORMATAÇÃO E DA ESTRUTURA

Art. 62. A elaboração, a entrega, a avaliação e a publicação dos resultados das bancas de TCCs serão definidas em calendário específico da atividade.

Art. 63. O TCC terá a forma de artigo científico e atenderá à formatação de originais de publicação periódica estabelecida nas normas internas da ESMPU e no Projeto Pedagógico do curso.

§ 1º Serão aceitos artigos científicos que relatem projeto de pesquisa aplicada, projeto de intervenção e revisão sistemática da literatura.

§ 2º Não serão aceitas como TCC peças processuais, verdadeiras ou simuladas.

§ 3º A extensão do artigo científico será de, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) laudas, com 2.100 (dois mil e cem) caracteres por lauda.

TÍTULO IX DO CUSTEIO E DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA DO CORPO DOCENTE

Art. 64. Os integrantes do corpo docente que se deslocarem de sua unidade de exercício ou domicílio para outro ponto do território nacional ou no exterior, com a finalidade de atuação em atividades acadêmicas, farão jus ao fornecimento de passagens ou indenização de transporte e ao pagamento de bolsa-capacitação, destinada a indenizar as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação, locomoção na origem e no destino, conforme valores e condições estabelecidos em regulamento específico.

§ 1º O fornecimento de hospedagem, alimentação e locomoção poderá se dar pela utilização de contrato de infraestrutura de eventos.

§ 2º Os trechos para os fins de emissão de passagens e indenização de transporte serão correspondentes à localidade de exercício ou domicílio do docente até o local de realização da atividade, e vice-versa.

Art. 65. Os docentes dos cursos de pós-graduação farão jus ao recebimento de retribuição financeira.

Parágrafo único. Os valores da retribuição financeira dos docentes dos cursos de pós-graduação serão propostos pelo Conselho Administrativo (CONAD) e definidos em ato do Procurador-Geral da República.

Art. 66. O pagamento da retribuição financeira de docente observará:

I - a carga horária definida no Projeto Pedagógico;

II - a titulação acadêmica do docente; e

III - os limites de 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais por docente, ressalvada situação de excepcionalidade devidamente justificada, nos termos do art. 76-A, § 1º, II, da Lei n. 8.112/1990.

§ 1º O valor da hora-aula paga ao docente compreenderá o planejamento, a execução da aula e a atualização normativa dos conteúdos até a conclusão da disciplina do curso.

§ 2º O professor-assistente será remunerado com 50% (cinquenta por cento) do valor da hora-aula, conforme a sua titulação.

Art. 67. A remuneração pela orientação pedagógica será de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, incluindo a fase de TCC.

§ 1º A remuneração pela orientação pedagógica será acrescida de 20% (vinte por cento) da carga horária destinada à elaboração do conteúdo, por disciplina, quando implicar sua validação.

§ 2º A retribuição financeira será parcelada durante o período do curso.

§ 3º Para o cálculo da remuneração da orientação pedagógica, a fase de TCC corresponderá a 60 (sessenta) horas-aula.

§ 4º A divisão da remuneração quando houver co-orientadores atenderá à distribuição da carga horária estabelecida no projeto pedagógico, obedecidos os limites percentuais estabelecidos neste artigo.

TÍTULO X

DA CONTRATAÇÃO E RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA DOS AVALIADORES E ORIENTADORES DE TCC

Art. 68. Os orientadores e os avaliadores de TCC serão cadastrados e contratados na forma prevista no Capítulo II do Título VI deste Regulamento.

Art. 69. Os orientadores receberão 10 (dez) horas-aula por trabalho orientado.

Art. 70. Os avaliadores receberão 2 (duas) horas-aula por TCC avaliado.

Art. 71. Compete ao orientador de TCC:

I - articular-se com o orientador pedagógico quanto ao uso da metodologia, da bibliografia, dos formulários de acompanhamento, bem como sobre outros assuntos pertinentes ao bom desempenho do TCC;

II - colaborar com o participante na escolha e na definição do tema do TCC;

III - fornecer ao orientador pedagógico do curso o plano de execução do TCC a ser desenvolvido com o participante;

- IV - orientar e acompanhar técnica e pedagogicamente o participante no processo de execução do projeto até a conclusão do TCC e sua apresentação aos avaliadores;
- V - acompanhar o participante em eventuais trabalhos de campo e informar periodicamente ao orientador pedagógico do curso o desempenho e o andamento das atividades do TCC;
- VI - orientar a elaboração do TCC em contatos periódicos, em horários e prazos previamente fixados, avaliando o desempenho acadêmico-científico do(s) orientando(s) e indicando reformulações necessárias na condução do projeto;
- VII - participar de reuniões convocadas pelo orientador pedagógico do curso ou pela Diretoria Geral da ESMPU;
- VIII - avaliar, periodicamente, o andamento dos TCCs sob sua responsabilidade, expedindo parecer e nota referente ao desempenho de seus orientados, conforme explícito neste Regulamento;
- IX - cumprir rigorosamente as atividades previstas para a orientação de TCC;
- X - conferir, na versão final do TCC, as correções sugeridas pelos avaliadores.

TÍTULO XI DA CERTIFICAÇÃO

Art. 72. Fará jus à certificação de Especialista o discente que obtiver:

I - em cursos presenciais, frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) e nota mínima 6 (seis) em todas as disciplinas e no TCC; e

II - em cursos a distância, nota mínima 6 (seis) em todas as disciplinas e no TCC.

Art. 73. O certificado de conclusão de curso de pós-graduação será entregue no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso e devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente:

I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do art. 2º da Resolução n. 1, de 6 abril de 2018 do Ministério da Educação (MEC);

II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; e

III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

Art. 74. Será disponibilizado ao discente, a qualquer tempo, o histórico escolar das disciplinas cursadas, do qual constarão os seguintes dados:

I - nome, tipo e modalidade da atividade;

II - relação das disciplinas cursadas, com carga horária, nota obtida, nome e titulação dos docentes; e

III - período em que as disciplinas foram ministradas e total de horas-aula.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. As solicitações e os questionamentos relacionados a frequência, participação ou outros aspectos pedagógicos deverão ser encaminhados pelo participante ao orientador pedagógico, para decisão.

§ 1º Da decisão proferida pelo orientador pedagógico cabe recurso ao Diretor-Geral, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º O Diretor-Geral, caso necessário, poderá nomear um avaliador ad hoc.

Art. 76. Os demais pleitos dos participantes deverão ser encaminhados à Central de Atendimento ao Corpo Acadêmico da Secretaria de Infraestrutura e Logística Acadêmica (SECAD).

Art. 77. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 78. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se as atividades de Planos de Atividades anteriores a 2020 regidas pelo regulamento anterior.

DIRETORIA GERAL DA ESMPU GABINETE DO DIRETOR-GERAL

PORTARIA Nº 8, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

Dispensa e designa servidores do encargo de substituto eventual do gestor financeiro responsável pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 80 do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Portaria nº 905, de 16 de dezembro de 2013, alterado pela Portaria PGR/MPU nº 78, de 22 de outubro de 2014 e tendo em vista o que dispõe o art. 39, do Decreto nº 93872, de 23 de dezembro de 1986, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor RAFAEL GUEDES DE SOUZA NEVES, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 70233, do encargo de substituto eventual do gestor financeiro responsável pela Divisão de execução Orçamentária e Financeira, da Escola Superior do Ministério Público da União;

Art. 2º Designar a servidora ERILANE CAIXETA MARTINS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 70033, para o encargo de substituto eventual do gestor financeiro responsável pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Escola Superior do Ministério Público da União.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO AKIRA OMOTO
Diretor-Geral da ESMPU

DESPACHO DE 15 DE JANEIRO DE 2020

Processo nº: 0.01.000.1.000230/2019-38. Interessado: CAMYLLA PORTELA DE ARAUJO. Assunto: Averbação de tempo de contribuição/serviço.

REFERÊNCIA: Processo Administrativo ESMPU nº0.01.000.1.000230/2019-38. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Contribuição. INTERESSADA: CAMYLLA PORTELA DE ARAÚJO, matrícula 70267. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 34, inciso XXXII, do Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 69, de 8 de agosto de 2019, AVERBE-SE: I) o tempo de serviço público estadual prestado à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no período de 09/02/2009 a 09/05/2013, com 1551 dias, já descontados 361 (trezentos e sessenta e um) dias em razão de concomitância, com validade para aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90, e II) o tempo de serviço público federal prestado ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP/MEC, no período de 10/05/2013 a 31/08/2015, com 844 dias, com validade para todos os efeitos, com fundamento no artigo 100, da Lei 8.112/90, tornando-se SEM EFEITO, os despachos, de 25 de janeiro de 2019 e de 16 de outubro de 2019, publicados no Boletim de Serviços do MPU, nº 01 - Janeiro de 2019 e Boletim de Serviços do MPU nº 10 - Outubro de 2019, respectivamente. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

JOÃO AKIRA OMOTO
Diretor-Geral da ESMPU

DESPACHO DE 14 DE JANEIRO DE 2020

Processo nº: 0.01.000.1.004676/2019-82. Interessada: Ivy Santiago de Moura. Assunto: Licença Capacitação

REFERÊNCIA: Processo Administrativo ESMPU nº 0.01.000.1.004676/2019-82. ASSUNTO: Licença para capacitação. INTERESSADA: IVY SANTIAGO DE MOURA, matrícula 70142. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 34, inciso XXXII, do Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 69, de 8 de agosto de 2019, DEFIRO a licença para capacitação no período de 03/02/2020 a 03/03/2020 (30 dias), referente ao quinquênio aquisitivo de 04/12/2014 a 02/12/2019, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no § 4º do artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

JOÃO AKIRA OMOTO
Diretor-Geral da ESMPU

DESPACHO DE 14 DE JANEIRO DE 2020

Processo Nº: 0.01.000.1.005279/2019-97. Interessada: KARINA FELIX RAMOS. Assunto: Licença Capacitação

REFERÊNCIA: Processo Administrativo ESMPU nº 0.01.000.1.005279/2019-97. ASSUNTO: Licença para capacitação. INTERESSADA: KARINA FELIX RAMOS, matrículas 21047/71410. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 34, inciso XXXII, do Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 69, de 8 de agosto de 2019, DEFIRO a licença para capacitação no período de 21/01/2020 a 19/04/2020 (90 dias), referente ao quinquênio aquisitivo de 05/11/2014 a 03/11/2019, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no § 4º do artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

JOÃO AKIRA OMOTO
Diretor-Geral da ESMPU

GABINETE DA DIRETORA-GERAL ADJUNTA

DESPACHO DE 28 DE JANEIRO DE 2020

Processo nº: 0.01.000.1.000824/2018-08. Interessado: João Akira Omoto. Assunto: Pagamento de ajuda de custo e transporte

REFERÊNCIA: Processo Administrativo ESMPU nº 0.01.000.1.000824/2018-08. ASSUNTO: Ajuda de Custo e Transporte. INTERESSADO: JOÃO AKIRA OMOTO, Procurador Regional da República, matrícula nº 720. DECISÃO: considerando as atribuições conferidas pelo artigo 108, inciso II, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, DEFIRO o pagamento de ajuda de custo, correspondente a 1 (um) subsídio de Procurador da República no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede, de indenização de despesas relativas ao transporte por veículo próprio e de transporte de mobiliário e de bagagem do membro no importe de 16,67% sobre o valor de 1 (um) subsídio, condicionados à comprovação de deslocamento, tendo em vista a alteração do domicílio legal do requerente, em decorrência da mudança de lotação da Escola Superior do Ministério Público da União em Brasília-DF para a Procuradoria Regional da República - 3ª Região - São Paulo-SP. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DANIELA DE MORAIS DO MONTE VARANDAS
Diretora-Geral Adjunta da ESMPU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMPU
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 7, DE 14 DE JANEIRO DE 2020

Designa o fiscal e o fiscal substituto do contrato nº 01/2020, o qual tem como objeto o fornecimento de equipamentos de videoconferência (monitores de vídeo).

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 112, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Arley Pinheiro Lima Mendes, matrícula nº 70.192, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: SDR COMERCIO E TECNOLOGIA EM INFORMATICA EIRELI;

Contrato: 01/2020;

Objeto: Fornecimento de equipamentos de videoconferência (monitores de vídeo).

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor Anderson Vinícios Almeida Costa, matrícula nº 70.841.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 9, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

Designa o fiscal e o fiscal substituto do contrato nº 02/2020, o qual tem como objeto a aquisição de soluções para guarda e armazenagem de documentos de arquivo, em sistemas desenvolvidos para diversos tipos de materiais, fabricados em chapa de aço e elementos em alumínio.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 112, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar a servidora SUZANE GONSAGA VALENTIM LIMA, matrícula nº 70.269, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: SIDEOUT PROJECTS SISTEMAS DE ARMAZENAGEM EIRELI;

Contrato: 02/2020;

Objeto: Aquisição de soluções para guarda e armazenagem de documentos de arquivo, em sistemas desenvolvidos para diversos tipos de materiais, fabricados em chapa de aço e elementos em alumínio.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor ALEX SLONGO NASCIMENTO, matrícula nº 70.115.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 11, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

Designa o fiscal e o fiscal substituto do contrato nº 03/2020, o qual tem como objeto a prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, nas modalidades local fixo para fixo e fixo para móvel, com fornecimento de entroncamentos digitais bidirecionais (E1) – DDR em fibra óptica.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 112, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Anderson Vinícios Almeida Costa, matrícula nº 70.841, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: CLARO S.A.;

Contrato: 03/2020;

Objeto: Prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, nas modalidades local fixo para fixo e fixo para móvel, com fornecimento de entroncamentos digitais bidirecionais (E1) – DDR em fibra óptica.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor Wesley de Jesus Silva, matrícula nº 70396.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 12, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

Designa fiscal e fiscal substituto para o contrato nº 11/2019, referente aos serviços remanescentes de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguros para trechos internacionais.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 112, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Cristina Maria de Oliveira Alves, matrícula nº 70.402, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: ECOS TURISMO LTDA ME;

Contrato: 11/2019;

Objeto: Serviços remanescentes de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguros para trechos internacionais.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pela servidora Maria Inês Guazzi Bergo, matrícula nº 71.523.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 102, de 03 de abril de 2019, publicada no BS/MPU nº 04, de abril de 2019.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 13, DE 29 DE JANEIRO DE 2020.

Designa o fiscal e o fiscal substituto do contrato nº 04/2020, o qual tem como objeto a subscrição (locação) Adobe Creative Cloud para Equipes Nomeado.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 112, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar o servidor WESLEY DE JESUS SILVA, matrícula nº 70.396, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA;

Contrato: 04/2020;

Objeto: A subscrição (locação) Adobe Creative Cloud para Equipes Nomeado.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor DINALDO RODRIGUES TRINDADE JUNIOR, matrícula nº 12.628.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA EM 24 DE JANEIRO DE 2020

RECONHEÇO A DÍVIDA, relativa a despesas de exercícios anteriores, de que trata o processo nº 0.01.000.1.000006/2020-69, em favor de CYNTHIA DE ALBUQUERQUE SAMPAIO, que atuou como palestrante no Simpósio “Encontro Nacional do Projeto do Projeto Atuação e rede: Capacitação dos atores envolvidos no acolhimento na integração e na interiorização de refugiados e migrantes no Brasil”, realizado no período de 20 a 22/11/2019, em Brasília/DF, no valor de R\$3.150,00 (três mil, cento e cinquenta reais), nos termos da Lei 4.320/64, artigo 37, combinado com o Decreto nº 93.872/86, artigo 22, §§ 1º e 2º.

IVAN DE ALMEIDA MAGALHÃES
Secretário de Administração
Ordenador de Despesas

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA EM 31 DE JANEIRO DE 2020

RECONHEÇO A DÍVIDA, relativa a despesas de exercícios anteriores, de que trata o processo nº 0.01.000.1.002263/2015-19, em favor da empresa ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA, que executou a prestação de serviços contínuos de suporte técnico e garantia de atualização de versão para o software de Banco de Dados Oracle, realizado no mês de dezembro de 2019, no valor de R\$54,68 (cinquenta e quatro reais e sessenta e oito centavos), nos termos da Lei 4.320/64, artigo 37, combinado com o Decreto nº 93.872/86, artigo 22, §§ 1º e 2º.

IVAN DE ALMEIDA MAGALHÃES
Secretário de Administração
Ordenador de Despesas

ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2020.

PROPONENTE: JEAN CÉSAR DE SOUSA PADILHA – Chefe da Divisão de Serviços Administrativos (DISAD/SA).

SUPRIDO: JEAN CÉSAR DE SOUSA PADILHA – CPF: 721.381.223-87

JUSTIFICATIVA: Concessão para atender despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, dentro dos limites estabelecidos na Portaria MF nº 95/2002 e demais legislação pertinente, para utilização na aquisição de materiais e serviços de competência da Divisão de Logística.

FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR nº 358/1998.

NATUREZA DA DESPESA	VALOR CONCEDIDO
33.90.30 – Material de Consumo	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
33.90.39 – Serviços de Terceiros	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

PROCESSO: 0.01.000.000038/2020-78

DATA DA CONCESSÃO: 14/01/2020

PERÍODO DE APLICAÇÃO: 14/01/2020 a 10/04/2020

PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS AO SUPRIDO: 11/04/2020 a 24/04/2020.

PERÍODO TOTAL DE PRESTAÇÃO CONTAS: 11/04/2020 a 08/05/2020.

AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função crédito para geração de fatura e saque, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o Suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES

Secretário de Administração

Ordenador de Despesas

Escola Superior do Ministério Público da União

ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 2, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

PROPONENTE: JEAN CÉSAR DE SOUSA PADILHA – Chefe da Divisão de Serviços Administrativos (DISAD/SA).

SUPRIDO: RAFAEL SALLES DE CAMPOS – Chefe do Núcleo de Serviços Gerais (NUSERV/DISAD/SA) – CPF: 864.010.761-00

JUSTIFICATIVA: Concessão para atender despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, dentro dos limites estabelecidos na Portaria MF nº 95/2002 e demais legislação pertinente, para utilização na aquisição de materiais e serviços de competência da Divisão de Logística.

FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR nº 358/1998.

NATUREZA DA DESPESA	VALOR CONCEDIDO
33.90.30 – Material de Consumo	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
33.90.39 – Serviços de Terceiros	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

PROCESSO: 0.01.000.000039/2020-51

DATA DA CONCESSÃO: 14/01/2020

PERÍODO DE APLICAÇÃO: 14/01/2020 a 10/04/2020

PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS AO SUPRIDO: 11/04/2020 a 24/04/2020.

PERÍODO TOTAL DE PRESTAÇÃO CONTAS: 11/04/2020 a 08/05/2020.

AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função crédito para geração de fatura e saque, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o Suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES

Secretário de Administração

Ordenador de Despesas

Escola Superior do Ministério Público da União

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 208, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

Designa o fiscal e o fiscal substituto do contrato nº 34/2019, o qual tem como objeto a aquisição e instalação de divisórias (montagem de mobiliário sob medida).

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 112, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 09, de 11 de outubro de 2019, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Raquel Santos da Silva, matrícula nº 71.525, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: FORMA OFFICE COMERCIO DE MOVEIS E INTERIORES LTDA;

Contrato: 34/2019;

Objeto: Aquisição e instalação de divisórias (montagem de mobiliário sob medida).

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor Bruno Antônio Fernandes Bossatto, matrícula nº 70.392.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EDMILSON MARTINS DE ALCANTARA
Secretário Substituto de Administração

PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NORMA COMPLEMENTAR Nº 17, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

Altera a Norma Complementar Nº 13, de 21 de julho de 2017.

O CONSELHO GESTOR, no uso da atribuição que lhe confere o art. 57, inciso V, do Regulamento Geral do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União – PLAN-ASSISTE, aprovado pela Portaria PGR/MPU N.º 113, de 16/12/2016, e de acordo com o deliberado na 31ª Reunião, realizada em 17 de dezembro de 2019, resolve aprovar a presente Norma Complementar:

Art. 1º O artigo 1º da Norma Complementar Nº 13, de 21 de julho de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

.....

§ 9º Fica vedada a inscrição de beneficiários de que trata a alínea “c” do inciso II do artigo 1º desta Norma Complementar, até que estudos técnicos de viabilidade sejam apreciados pelo Conselho Gestor.(NR)”

Art. 2º O artigo 6º da Norma Complementar Nº 13, de 21 de julho de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º

.....

§ 4º O valor da coparticipação dos beneficiários no custo dos serviços assistenciais, ressalvado o § 5º deste artigo, terá por limite individual, a cada bimestre, o montante de R\$ 4.566,00 (quatro mil e quinhentos e sessenta e seis reais) para os titulares, dependentes e beneficiários especiais, exceto para os pais e assemelhados, que terão limite individual de R\$ 22.830,00 (vinte e dois mil e oitocentos e trinta reais), observada a data do atendimento e considerando-se os bimestres de janeiro/fevereiro, março/abril, maio/junho, julho/agosto, setembro/outubro e novembro/dezembro.

(...)

§ 6º A coparticipação dos beneficiários nos custos dos serviços de atendimento móvel de urgência e emergência médica previstos no art. 9º desta Norma será de 5% (cinco por cento), sujeitando-se ao limite de participação bimestral a que se refere o § 4º deste artigo.

§ 7º A coparticipação dos beneficiários nos custos de programas de promoção da saúde e prevenção de risco de incidência de doenças será de 5% (cinco por cento), sujeitando-se ao limite de participação bimestral a que se refere o § 4º deste artigo (...)

Art. 3º O Anexo V da Norma Complementar Nº 13, de 21 de julho de 2017, passa a vigorar da seguinte forma:

ÁREA	BENEFICIÁRIO	PARTICIPAÇÃO	
		Beneficiário	Plan-Assiste
Médica e Paramédica (consultas e demais procedimentos)	Titular, dependentes e beneficiários especiais	30,0%	70,0%
	Dependentes pais e assemelhados	50,0%	50,0%
Internações (hospitalares e domiciliares)	Titular, dependentes e beneficiários especiais	5,0%	95,0%
	Dependentes pais e assemelhados	50,0%	50,0%
Tratamentos Seriadados (quimioterapia e radioterapia)	Titular, dependentes e beneficiários especiais	20,0%	80,0%
	Dependentes pais e assemelhados	50,0%	50,0%
Odontológica (Com ou sem internação)	Titular, dependentes e beneficiários especiais	50,0%	50,0%
	Dependentes pais e assemelhados	50,0%	50,0%

Art. 4º Esta Norma Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

EITEL SANTIAGO DE BRITO PEREIRA
Secretário-Geral do MPU
Presidente do Conselho Gestor

EXPEDIENTE

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO**

Boletim de Serviço do Ministério Público da União nº 01, Janeiro/2020

**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 – Brasília/DF**

**Telefone: (61) 3105.5913
E-mail: pgr-publica@ mpf.mp.br**

Responsáveis:

**Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira
Subsecretária de Gestão Documental**

**Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**